

गेस्ट फ़ैकल्टी के फार्म भरने हेतु निर्देश :-

गेस्ट फ़ैकल्टी फार्म भरने से पूर्व अभ्यर्थी कृपया निम्नांकित दिये गये अनुदेशों को भली-भांति पढ़ लें :-

1. First name -- अभ्यर्थी अपना नाम का पहला शब्द जैसे Kamal, Suresh, Rajni लिखें। Small या Capital की बाध्यता नहीं है।
2. Middle name - नाम के बीच का शब्द जैसे Singh, Kumar लिखें यदि नहीं है तो बीच का फील्ड खाली छोड़ें।
3. Last name - नाम का अन्तिम शब्द जैसे Rawat, Negi लिखें यदि नाम में केवल दो ही शब्द आते हैं तो पहला First name में और दूसरा Last name में लिखें Middle name को खाली छोड़ दें।

उदाहरण:-

First Name	Middle Name	Last Name
Ramesh	Chandra	Bhatt
Mahesh		Singh
Ranjan		

4. Fathers name - पिता का नाम लिखें।
5. Date of birth - जन्मतिथि लाल बॉक्स पर क्लिक करके भरें।
6. Mobile no - मोबाइल नम्बर अनिवार्य रूप से भरें (नम्बर के आगे 0 या +91 लगाने की आवश्यकता नहीं है)।
7. Phone no - दूरभाष यदि कोई हो तो भरें।
8. Gender - Male/Female भरें।
9. Caste (Gen/SC/ST/OBC) - जिसके अन्तर्गत आते हो अंकित करें।
10. E-mail ID - ई-मेल आईडी यदि कोई हो तो भरें।
11. Horizontal Reservation - जिस श्रेणी के अन्तर्गत आते हैं उस पर क्लिक करें। यदि एक से अधिक हेतु पात्र हैं तो क्लिक करें। यदि किसी भी श्रेणी के अन्तर्गत नहीं आते हों तो खाली छोड़ें।

12. Employment Exchange

Registration Detail - अनिवार्य रूप से भरा जाना है जिस जनपद में सेवायोजन रजिस्ट्रेशन हेतु फार्म भरा है उस जनपद को Select करके उसकी Renewal Due Date (पुनर्जीवित तिथि) अवश्य अंकित करें। इसका उपयोग एक ही बार किया जा सकेगा। एक

बार Basic Detail Submit हो गयी तो उसे सुधार नहीं किया जा सकता यदि Basic Detail में सुधार करना है तो Cancel Button दबाये एवं पुनः मुख्य पृष्ठ पर आ जाए एवं जहाँ सुधार करना हो सुधार करें एवं पुन Register करें। Register करते समय आपका Registration नम्बर मुख्य पृष्ठ पर आ जायेगा जिसे भविष्य हेतु सुरक्षित रख लें।

13. फोटो -- अपनी फोटो और हस्ताक्षर को कम्प्यूटर में सहेज कर फाईल साईज के अनुसार अपलोड करें।
फोटो एवं हस्ताक्षर का साईज अलग-अलग है।
14. पता -- यदि स्थाई पता और पत्र व्यवहार का पता एक ही है तो स्थाई पता भरने के पश्चात नीचे दिये बॉक्स पर कर क्लिक करें अगर पता एक समान नहीं है तो अलग-अलग भरें।

Education Qualification

विभिन्न पदों के लिए निर्धारित अर्हता का विवरण पोर्टल/विभागीय वेबसाइट पर स0अ0एल0टी0 एवं प्रवक्ता संवर्ग की सेवा नियमावलियों में दिया गया है। अतः पद एवं विषय की निर्धारित अर्हतापूर्ण करने पर ही पद हेतु आवेदन करें।

शैक्षिक अर्हताओं का विवरण निम्नवत् अंकित कर सकेंगे :-

- 1- Qualification** हेतु ड्राप डाउन बॉक्स में से हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट, स्नातक, परास्नातक, प्रशिक्षण आदि शैक्षिक योग्यताएं में से जिसकी अंकना करना चाहते हैं, उसका चयन क्रमवार करें।
- 2- Exam year** के लिए ड्राप डाउन बॉक्स में से उपर्युक्त चयनित परीक्षा के उत्तीर्ण वर्ष का चयन करें।
- 3- Subject** के लिए जिस विषय में उक्त परीक्षा पास की हो उनका चयन करें। (हाईस्कूल स्तर पर विषय चयन की आवश्यकता नहीं है)
- 4- Board** के सम्मुख जिस बोर्ड या विश्वविद्यालय से परीक्षा पास की है उसका उल्लेख करें।
- 5- Max. Marks** के सम्मुख परीक्षा हेतु निर्धारित अधिकतम अंक अर्थात् पूर्णांक अंकित करें।
- 6- Min Marks** के सम्मुख परीक्षा में कुल प्राप्त अंक अर्थात् प्राप्तांक अंकित करें।
प्रशिक्षण योग्यता अंकित करते समय सैद्धान्तिक (Theory) तथा प्रयोगात्मक (Practical) के अंक पृथक-पृथक अंकित किए जायेंगे।
अभ्यर्थी उक्तवत् किसी परीक्षा की अंकना करने के पश्चात् Add पर क्लिक करेंगे उसके पश्चात् अन्य शैक्षिक अथवा प्रशिक्षण योग्यताओं को भरने के लिए Add New Record पर क्लिक करेंगे। इसी प्रकार अपनी अन्य योग्यताओं को भी अंकित करते जायेंगे।
यदि अभ्यर्थी द्वारा इण्टर परीक्षा अथवा स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात् किसी एक विषय में पृथक से इण्टर अथवा स्नातक की उपाधि पृथक से उत्तीर्ण की गई हो, एवं आवेदन पत्र में उस विषय की अंकना करना आवश्यक समझते हों, तो पुनः Qualification में इण्टर परीक्षा अथवा स्नातक परीक्षा पर क्लिक कर जिस विषय में पृथक से परीक्षा उत्तीर्ण की गई है उसे इसी प्रक्रिया से अंकित करेंगे।

इसी प्रकार यदि किसी अन्वर्थी के द्वारा एक से अधिक विषयों में स्नातकोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण की गई हो और उसकी अंकना करना चाहते हैं तो पृथक से Add New Record पर क्लिक कर पुनः नये विषय में स्नातकोत्तर उपाधि की अंकना करेंगे।

इस प्रकार Qualification जोड़ने के लिए Add New Qualification पर क्लिक करते रहें। यदि त्रुटिवश कोई योग्यता अंकित हो गयी हो तो दांयी तरफ Delete Button से योग्यता को हटायें पुनः Add New Qualification से संशोधित करें।

एक बार किसी पद के लिए आवेदन करने के उपरान्त उस पद के लिए निर्धारित Qualification डिलिट नहीं की जा सकेगी। यदि किसी त्रुटिपूर्ण Qualification को डिलिट करना चाहते हों तो पहले पद के लिए की गई आवेदन को डिलिट करना होगा।

ध्यानपूर्वक अपनी समस्त योग्यताओं को अंकित करें। इसी अंकित योग्यता के आधार पर आप सम्बन्धित पद एवं विषय हेतु Apply कर सकेंगे।

Teaching Experience for Guest Faculty

यदि आप द्वारा विद्यालयी शिक्षा विभाग के अन्तर्गत सहायक अध्यापक (एल0टी0) अथवा प्रवक्ता के रूप में किसी राजकीय विद्यालय में विगत तीन वर्षों के अन्तर्गत जिस वर्ष में भी Guest Teacher के रूप में कार्य किया हो तो उस वर्ष के सामने विद्यालय का नाम एवं उसमें कार्य करने की अवधि (माह एवं दिन) डालें। जिस वर्ष गेस्ट टीचर के रूप में कार्य न किया हो उसे खाली छोड़ दें। इसी प्रकार यदि Guest Teacher के रूप में कार्य न किया हो तो इस पेज को न भरें। इसके पश्चात् Apply Button पर क्लिक करें।

Apply

पद का विवरण तथा जनपद की वरीयता प्रस्तुत करने से पूर्व कृपया जनपदवार पदों का विवरण— विषयवार/संवर्ग (सामान्य/महिला) में उपलब्ध पदों का परीक्षण कर लें। विभिन्न जनपदों में उपलब्ध पदों का विवरण तालिका में पृथक से संलग्न किया गया है।

किसी विषय के लिए आवेदन करने के लिए Apply Button पर क्लिक करने पर शाखा (सामान्य/महिला) एवं पद (एल0टी0/प्रवक्ता) का विवरण सम्मुख आयेगा। यदि महिला हैं, तो सामान्य शाखा एवं महिला शाखा हेतु दो आवेदन कर सकते हैं। चूंकि Registration Number एक बार Generate हो चुका है, अतः एक से अधिक विषय हेतु पृथक-पृथक फार्म भरने की आवश्यकता नहीं है। एक पद/विषय का फार्म भरते हुए Choice-1, 2, 3 पर क्रमशः जनपदवार वरीयता दें। न्यूनतम 01 और अधिकतम 13 जनपदों की वरीयता दे सकते हैं। एक पद/विषय को Submit करने के पश्चात् यदि अन्य विषय या पद (एल0टी0/प्रवक्ता) हेतु योग्यता के अनुसार आवेदन करना चाहते हों तो पुनः Apply Button पर जाएं एवं अन्य पद/विषय हेतु पुनः अंकना करते हुए उक्त प्रक्रिया के अनुसार Submit कर सकते हैं।

नोट :- यदि आप द्वारा त्रुटिपूर्ण आवेदन किया जाता है तो उपर्युक्त लाल रंग में स्वतः एलर्ट जारी हो जायेगा, जिसका आशय यह होगा कि आप जिस विषय के लिए आवेदन कर रहे हैं, उस हेतु पात्र नहीं हैं या आपके द्वारा Qualification में कोई अपूर्ण जानकारी दी गई है।

यदि फार्म गलत भर दिया गया हो जो दांयी तरफ Delete Button दबायें एवं पुन फार्म भरें। ध्यान रखें आपके Education Qualification में जो योग्यता दर्शायी गयी होगी उसी आधार पर आवेदन किया जा सकता है। उसके बाद Profile Preview Button दबायें।

नोट:- आवेदन पत्र भरने में कोई कठिनाई आने पर निम्नवत् दूरभाष नम्बरों में से किसी पर सम्पर्क कर सकते हैं :-

7017275955, 7017068366, 9456128987, 7037229578, 9411582209, 9410909050, 7500715397

Profile Preview Button

ऑनलाईन आवेदन में दर्शायी हुई घोषणाओं पर क्रमवार क्लिक करें। अपने द्वारा आवेदित सूचनाओं/घोषणाओं को ध्यानपूर्वक पढ़ें। यदि किसी भी प्रकार का सुधार करना चाहते हैं, तो Go Back to Edit Detail पर क्लिक करें एवं जानकारीयों को सही करें। तत्पश्चात Final Submit Button पर क्लिक करें। Final Submit Button पर क्लिक करने के पश्चात किसी भी प्रकार का सुधार नहीं किया जा सकता है। Final Submit के बाद ही Application मान्य होगी।

अतः Final Submit Button पर क्लिक करने से पूर्व अपनी प्रविष्टियों का भली भाँति परीक्षण कर लें।

नोट:- अपने द्वारा भरे गये ऑनलाईन आवेदन पत्र का प्रिंट आउट निकाल कर प्रत्येक दशा में सुरक्षित रख लें, यह सुनिश्चित हो लें कि आवेदन पत्र के निकाले गये प्रिंट आउट पर आपके स्वतः कम्प्यूटरीकृत हस्ताक्षर हों, बिना स्वतः कम्प्यूटरीकृत हस्ताक्षर का आवेदन पत्र मान्य नहीं होगा, ऐसी स्थिति में किसी भी प्रकार का दावा मान्य नहीं होगा।

आज्ञा से
निदेशक, मा0शि0